|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Résultat d’images pour fse |  | Résultat d’images pour logo union européenne | Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen et dans le cadre du programme opérationnel national  Emploi et Inclusion » 2014-2020 |

**STRATEGIE DE PREVENTION**

**ET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE**

**FORMULAIRE**

**DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

**APPEL À PROJETS**

**GARANTIE D’ACTIVITÉ 2021**

**1 PORTEUR DE PROJET PAR FORMULAIRE**

#### FICHE DE PRESENTATION DU PROJET

**ANNEE 2021**

**DATE DU DEPOT DE LA DEMANDE :**

**(*à remplir par les services de la direction action sociale et insertion)***

|  |  |
| --- | --- |
| **LIBELLE DU PROJET** |  |
| **PRESENTATION GENERALE**  **DU PROJET** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PORTEUR DU PROJET** | | | | | | |
| Nom de la structure |  | | | | | |
| Statut Juridique |  | | Date de création | | |  |
| Nombre de permanents dans la structure |  | | | | | |
| Adresse du siège social |  | | | | | |
| Téléphone : | Courriel : | | | | Fax : | |
| Site Internet |  | | | | | |
| N°SIRET |  | | | | | |
| Code APE |  | | | | | |
| **PERSONNE RESPONSABLE DE LA STRUCTURE**  **(représentant légal : Président ou personne désignée dans les statuts)** | | | | | | |
| Nom / Prénom : |  | | | | | |
| Fonction : |  | | | | | |
| Tel : | Courriel : | | | | | |
| **PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET DANS LA STRUCTURE** | | | | | | |
| Nom / Prénom : |  | | | | | |
| Fonction : |  | | | | | |
| Tel : | Courriel : | | | | | |
| **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES** | | | | | | |
| Affiliation à un comité ou une fédération | | 🞎 Oui 🞎 Non - Si oui, lesquels : | | | | |
| Votre structure dispose t’elle d’un commissaire au compte ou d’un Expert-Comptable inscrit à l’ordre des experts comptables : | | | | 🞎 Oui 🞎 Non | | |

**NATURE DU PROJET**

**Lieux d’intervention :**

- Territoire(s) d’insertion concerné(s) par le projet…………………………………………………………………………

- Espace(s) Insertion concerné(s) par le projet …..

- Le cas échéant Communes de…………………………………………………………………………………………..

- Possibilité de délocalisation : ❒ Oui ❒ Non

Si oui, préciser :

**HISTORIQUE DE LA CREATION DU PROJET** …..

…..

…..

…..

…..

…..

…..

…..

…..

…..

**L’organisme doit préciser si le projet est :**

🞄 Réalisé totalement en direct par le porteur : 🞎

🞄 Sous-traitée en partie: 🞎

**dans ce cas préciser le nom et les références du(des) sous-traitant(s), ainsi que les relations contractuelles qui les lient**.

…..

…..

…..

…..

…..

…..…………………………………………………………………………………………………………………………………

**DESCRIPTION DU PROJET**

**DATE DE REALISATION DU PROJET :** Du…..…/……/…………...au………/……/…………

*(Préciser les éventuelles périodes d’interruption) :*

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**CAPACITE D’ACCUEIL ET PUBLIC VISE**

• Indiquer le nombre de personnes en fonction des activités support, de la mise en œuvre du projet

• Précisez le public visé par le projet

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**OBJECTIFS GENERAUX DU PROJET**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

OBJECTIFS OPERATIONNELS

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

**CONTENU ET DEROULEMENT DE L’ACTION**

**Préciser notamment et impérativement :**

* les différentes étapes du projet
* la description des activités support (types, adaptation au public cible et au parcours d’insertion, les outils et les méthodes utilisés) et des interventions concourant à l’action
* les modalités de mise en œuvre de l’accompagnement (fréquence, durée, types, mise en activité, dynamique de parcours)
* les parties prenantes au dispositif proposé de la garantie d’activité, en précisant le rôle de chacun ainsi que les modalités de coordination entre eux
* les formes prévues de mise en activité, à chaque étape du parcours
* si le projet est mutualisé avec une offre d’accompagnement existante
* le(s) lieu(x) de mise en œuvre de l’action (sur un ou plusieurs territoires, temporairement, de façon itinérante)
* les modalités d’accueil, d’entrée dans l’action et de participation des bénéficiaires (utilisation d’outils numériques, organisation, planification)
* les modalités de rendu-compte de l’avancée des bénéficiaires dans leur parcours (les outils utilisés)
* les horaires d’ouverture/de fermeture/Horaires et jours d’accueil du public
* l’organisation du suivi du projet

**ARTICULATIONS ET COMPLEMENTARITE AVEC L’OFFRE LOCALE D’INSERTION (PDI et hors PDI)**

**Préciser notamment et impérativement** :

• Les modalités (outils utilisés) et la fréquence (lors de l’accueil, bilan intermédiaire, bilan final…) des contacts avec les référents

• Les modalités de concertation et les interactions avec les autres acteurs de l’accompagnement socio-professionnel

• La présentation des moyens de communication mis en œuvre (courriers, réunions partenariales, comités de suivi…)

• Le partenariat développé pour favoriser le parcours d’insertion visé dans la garantie d’activité et ses modalités de mise en œuvre

• La présentation des modalités de coordination avec les référents d’insertion socioprofessionnelle,

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

SUIVI ET EVALUATION

• Préciser impérativement les modalités envisagées pour le suivi du projet, sur le territoire

……………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Les indicateurs sont notamment les suivants :

>Durée du parcours des bénéficiaires dans le dispositif de garantie d’activité

>Nombre d’actions utilisées à l’intérieur du dispositif

>Nombre, type et fréquence de mises en situation d’activité

>Situation en fin d’action :

* nombre de freins levés
* nombre de sorties en emploi, en formation, ou orientation vers d’autres dispositifs (et lesquels)

**Compléter les indicateurs proposés ci-dessusau regard des objectifs de votre projet**

……………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**MOYENS ENVISAGES**

**►HUMAINS**

La présentation du personnel (**du porteur du projet et de ses partenaires**) intervenant dans l’encadrement et dans l’accompagnement des personnes fait l’objet de **l’annexe tableau du personnel** de l’appel à projets garantie d’activité, à renseigner

**►MOYENS LOGISTIQUES**

Présenter les moyens mobilisés pour la mise en œuvre du projet (locaux, véhicules, matériel pédagogique…)

……..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………..

**► BUDGET PREVISIONNEL 2021**

Outre la complétude et la signature de **l’annexe financière** de l’appel à projets garantie d’activité**, l’organisme devra indiquer ci-après les modalités de calcul des éventuels frais de structure et de répartition de ces frais entre les différentes actions de la structure ainsi que la répartition des amortissements.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Le porteur du projet certifie être en règle au plan administratif, au plan comptable, et notamment au regard de ses obligations d’employeur.**

Fait à ………………………………

le …………………………………..

***(Signature et cachet de l’organisme)***

**GARANTIE D’ACTIVITE 2021**

**FICHE DE SYNTHESE DU PROJET (à compléter)**

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHE PROJET** | |
| **Intitulé du projet** |  |
|
| **Nom de l’organisme** |  |
| **Territoire(s) d’intervention** |  |
| **Présentation générale du projet** |  |
|
| **Objectifs Opérationnels** |  |
| **Modalités de mise en œuvre** |  |
| **Partenariats** |  |
| **Public visé** |  |
| **Nombre de participants prévus** |  |
| **Coût de l’action/bénéficiaire** |  |
| **Calendrier/Agenda** |  |
| **Adresse** |  |
| **Tél-Fax-Mail** |  |
| **Site Web** |  |
| **Contacts** |  |